

# FICHE DE POSTE

Code poste RenoIRH :

N° publication CSP :

## Intitulé du poste (F/H) :

Chargé(e) d'analyse financière et du contrôle interne financier

**Catégorie :** Catégorie B

**Corps :** SEADM - Secrétaire administratif

**Spécialité :**

**Groupe RIFSEEP :** Groupe 2 SD

**Groupe Albanel :**  
**Groupe CNC /BnF** <sup>2</sup>

**Nature de l'emploi :** Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

## Domaine fonctionnel :

**RMCC :** FIP - Finances publiques

**RMFP :** FPGBF - Gestion budgétaire et financière

## Emploi-type :

**RMCC :** FIP04 - Chargé du contrôle et de l'exécution de la  
dépense publique

**RMFP :** FPGBF008 - Chargée / Chargé de contrôle interne budgétaire et comptable

## Localisation administrative et géographique/Affectation :

Ministère de la Culture  
DGPA  
DGPA-Établissements Publics (010DG10416)  
ENSA NANTES (010DG10196)  
6 QUAI FRANÇOIS MITTERRAND BP 16202 44262 NANTES

## Description du poste

Les missions du chargé des ressources financières s'articulent autour de deux missions :

1 – la gestion opérationnelle budgétaro-comptable au sein d'une équipe de 4 agents :

•En matière de gestion budgétaire :

-Participer à l'élaboration du budget initial en lien avec l'ensemble des services de l'établissement ;

-Elaborer les budgets rectificatifs ;

-Elaborer les comptes rendus de gestion ;

-Participer à l'élaboration du compte financier en appui de l'agent comptable.

•En matière de gestion des dépenses, des recettes, des contrats et des marchés :

-Préparer les engagements juridiques et les formaliser en lien avec les services Les missions du chargé des ressources financières s'articulent autour de deux missions :

-Préparer les engagements juridiques et les formaliser en lien avec les services opérationnels ;

-Être chargé du suivi de la constatation et de la certification du service fait ;

-Être chargé du traitement des factures ;

-Exécuter les recettes ;

-Être chargé du suivi des dépenses et des recettes ;

-Collecter les informations sur les tiers et veiller à l'actualisation de la base tiers (saisie des demandes de création/modification de tiers) garantissant la fiabilisation des données saisies ;

-Participer à la diffusion de la culture financière dans les services métiers ;

-Assurer les opérations de suivi de l'inventaire en appui de l'agent comptable ;

-Construire et mettre à jour le reporting : les tableaux de bord permettant le suivi de la gestion budgétaro-comptable ;

-Réaliser le suivi des contrats ;

-Assurer le classement des pièces et le suivi de l'archivage.

2-Mise en œuvre des dispositifs d'analyses financières et du CIF de l'établissement, en lien avec le dispositif de contrôle interne de l'établissement :

•Organisation des dispositifs de contrôle dans le cadre du CIF et notamment :

-Elaborer les matrices de contrôle interne, la cartographie des processus de gestion et la rédaction des procédures de gestion ;

-Animer le dispositif d'identification des risques et les hiérarchiser en collaboration avec les services de l'établissement ;

-Rédiger le rapport annuel sur le CIF.

•Production de l'analyse financière de l'établissement :

-Réaliser des études de coûts permettant d'élaborer des stratégies budgétaires ;

-Construire une comptabilité analytique par grands centres de coûts assurant par indicateur le suivi de l'exécution ;

-Veiller à une fiabilité des données produites et analysées.

•Gestion de projets transversaux :

-Participation à la mise en œuvre de la dématérialisation pour l'établissement ;

-Participation à la mise en place des évolutions métiers et outils qui résultent notamment de la réglementation en vigueur et de ses changements.

## Descriptif du profil recherché

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

**Compétences techniques :**

- Bonnes connaissances des règles GBCP et des nomenclatures de gestion par destination Recettes et Dépenses ;
- Règles de programmation financière ;
- Référentiels budgétaires ;
- Processus et procédures budgétaires ;
- Processus d'exécution de la dépense et des recettes ;
- Règles de consommation des AE et des CP .
- Règlementation des subventions (notamment dans sa dimension de contrôle) et des marchés publics ;
- Exécution financière des marchés (dont avances, acomptes, avoirs...) ;
- Logiciels de bureautique de type Word, Excel, Powerpoint.

**Savoir-faire :**

- Piloter des actes de gestion (culture administrative) ;
- Conduite de projets ;
- Conduite du changement ;
- Rendre compte auprès de ses collègues et de sa hiérarchie.

**Compétences comportementales :**

- Avoir l'esprit d'équipe ;
- Capacité d'adaptation ;
- Être rigoureux ;
- Être autonome ;
- Sens de l'initiative ;
- Sens des relations humaines ;
- Être à l'écoute ;
- Sens de l'organisation ;
- Réactivité.

**Descriptif de l'employeur****Environnement professionnel**

L'ensa est une des vingt-et-une écoles d'architecture sous tutelles des ministères culture et enseignement supérieur et recherche. Elle accueille plus de 1 000 étudiants et compte près de 140 agents (enseignants chercheurs, personnels administratif, technique et scientifique) et plus de 300 intervenants extérieurs. En matière de recherche, l'ensa est dotée d'un laboratoire : AAU CRENAU (UMR) au rayonnement national et international dont les thématiques s'articulent avec les domaines d'étude de master et répondent aux enjeux sociétaux. S'y côtoient des architectes, urbanistes, paysagistes, ingénieurs, sociologues, historiens, plasticiens, philosophes. Il mène des recherches au croisement des sciences de l'homme et de la société et des sciences pour l'ingénieur. L'école bénéficie d'une visibilité internationale et développe une formation délocalisée à l'île Maurice. L'ensa est ouverte sur la ville et sur le monde, et forte de nombreux partenariats, elle favorise pour les étudiants les temps de rencontres, d'échanges hors-les-murs ; elle soutient des collectifs et favorise les pratiques du « faire » et de la conception à l'échelle 1, les initiatives susceptibles de s'inscrire dans une trajectoire de découverte du milieu socio-professionnel et de la culture des architectes. L'ensa Nantes est un établissement composante de l'EPE Nantes Université depuis le 1er janvier 2022 (1 université, 1 CHU, de 2 écoles culture 1 d'ingénieurs, 1 IRT et l'INSERM)

**Conditions particulières d'exercice****Informations complémentaires**

CONTACT(S) POUR LE POSTE coordonnées et fonctions : à compléter

1. karine.jegousse@nantes.archi.fr
2. damien.michel@nantes.archi.fr

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs handicapés .

Les candidatures seront examinées collégialement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.

**Qui contacter ?**

karine.jegousse@nantes.archi.fr

**Envoi des candidatures**

recrutement@nantes.archi.fr

**Documents à transmettre**

CV et lettre de motivation obligatoire

**Date de mise à jour**

19/06/2025